

昭通职业学院

关于印发《昭通职业学院教学事故处理办法》 等教学管理制度的通知

各部门：

为了进一步规范教学管理，提高教学质量，现将《昭通职业学院教学事故处理办法》等五个相关制度印发你们，请严格遵照执行。

- 附件：1.昭通职业学院教学事故处理办法
2.昭通职业学院教学指导委员会章程
3.昭通职业学院学生学籍管理规定
4.昭通职业学院专业建设管理办法
5.昭通职业学院专业建设指导委员会章程

昭通职业学院

2023年11月17日

附件 1:

昭通职业学院教学事故处理办法

第一章 总 则

第一条 为加强教学管理，维护良好的教学秩序，巩固教学的中心地位，切实提高教学质量，保证教学管理工作的科学性、规范性和严肃性，减少和杜绝学校教学工作中各类事故发生，根据依法治教的基本精神，特制定本办法。

第二条 教学事故处理涵盖课堂教学、教学管理、考试工作、实验实训、教学保障等。

第三条 教学事故是指任课教师、教学辅助人员、教学管理人员或与教学工作有关的其他工作人员，以及教学管理部门、教学后勤保障等部门，由于人为因素引起的、影响教学工作正常进行，产生不良后果的各类事件。因不可抗力的外因（如灾害性天气、地震、水灾或其他突发事件）造成的，不属于教学事故。

第四条 按事故影响不良后果和程度的轻重，教学事故分为教学差错、一般教学事故、严重教学事故、重大教学事故。

第二章 教学事故的认定

第五条 有以下情形之一者，属教学差错：

（一）教学管理类：

1.教学管理人员未及时将教材、课表等教学常用材料提供给

任课教师，影响教师备课及开课的准备工作；

2.管理人员课前未作检查维护，教学设施损坏或不完备，影响教学效果；

3.教学管理人员对教师的课酬、津贴等计算失误（2人—5人），影响正常工作进度；

4.教师已事前请假，而受理者未及时作相应安排，短时间内造成教学秩序混乱；

（二）教师教学类：

1.教师无特殊原因，缺席学校、教学单位组织的教师培训或教学活动；

2.教师未在学校规定时间内完成试卷评阅，或未按规定时间（3个工作日以内）或规定格式报送成绩；

3.成绩上报后，因工作失误，造成更改学生成绩（5人以内）；

4.不按学校、教学单位的要求认真填写各种有关表格（如学期教学进度计划、考试情况分析、考试试卷审核表等）；或不按时上交超过规定时间2日的；

5.上课或监考时不关闭手机等通讯工具，干扰正常教学秩序；

6.教师在监考过程中，将试卷袋拆错或拆坏的；

（三）教学保障类：

1.教室灯具、黑板、电铃等基本教学保障设施损坏，报修后，因人为原因2日内未能及时维修，影响教学；

2.因工作失误或人为原因，没有事先通知而造成停电、停水，

使上课、实验等教学工作无法正常开展；

除上述情况外，其他对教学工作造成轻微影响的。

第六条 有下列情况之一者，属一般教学工作事故：

（一）教学管理类：

1.教学管理人员工作出现失误或疏漏，排课、排考时间、地点冲突，上课（开考）5分钟内不能妥善处理，对教学秩序造成不良影响；

2.上课、考试、实验等时间已到，工作人员未按时开门导致耽误上课时间5分钟以内；

3.教师已事前请假，而受理者未作安排，使学生不能按时上课；

4.因排课、排考不当造成教室（场地）使用冲突，未能在接到报告10分钟内妥善解决；

5.考试试卷编制、审核后出现常识性、科学性错误，影响考试的正常进行，由编制人和审核人共同承担相同责任。

6.教学管理人员对教师的课酬、津贴等计算失误（6人—9人），影响正常工作进度；

7.错发、漏发学生毕业证书；

8.教学管理人员在审核试卷时，未能及时更正试卷中出现的总分错误、答案标注等错误的；

（二）教师教学类：

1.教师无特殊原因，上课迟到或提前下课5分钟以内；

2.主、监考人员迟到 5 分钟以内或在开考后未组织好考场秩序，影响考试；

3.教师上课不带教材、教案（或讲义）、教具等必备的教学资料或工具，或课前准备不足，影响教学质量的；

4.教师在课堂上讲授与教学无关的内容，影响教学任务的完成，在学生中造成不良的影响；

5.教师在一学期内从不对上课班级进行考勤的；

6.教师未在学校规定时间内完成试卷评阅，或未按规定时间或规定格式报送成绩，超过 3（含）个工作日；

7.成绩上报后，因工作失误，造成更改 5 人（含）以上学生成绩；

8.不按学校、教学单位的要求认真填写各种有关表格（如学期教学进度计划、考试情况分析、考试试卷审核表等），造成一定影响；或超过规定时间 2 日（含）后仍不上交的；

9.任课教师、实验指导教师、实习带队教师，未经批准，擅自改变教学计划的安排；

10.未经本部门主管教学领导及教务科同意，擅自变动上课时间、停课或请他人临时代课；

11.正式考试开考 5 分钟，试卷还未到位；因监考失误，学生将试卷带出考场，但事后将考卷追回的；

12.教师未经学院或教务科同意，私自调课、请人代替监考的；

13.教师在监考过程中，玩忽职守，未能指导学生进行正确填

涂导致考场有 1/3 的学生成绩错误的；

14.教师在监考过程中，将试卷发放错误的；

15.教师在监考过程中，提前将学生放出考场的；

16.教师在出卷时，出现试卷总分值错误或将答案标注在试卷上，经过纠正未对考试造成影响的；

（三）教学保障类：

1.实训（验）室、机房、器材管理人员课前未准备好实验仪器、实验材料、设备及器材，影响教学秩序；

2.教材迟、错、漏订购，开课一周内领不到教材；

3.一学期内累计发生 2 次教学差错的；

4.教师个人或部门不配合事故调查部门开展工作的；

除上述情况外，其它对教学工作造成一定影响的一般事故。

第七条 有下列情况之一，属严重教学工作事故：

（一）教学管理类：

1.未经学校教务管理部门批准，自行改变或拒不使用已执行的课程标准，调整和变更教学计划；

2.各学院在学期教学工作开始前，未按教学计划落实课程安排，或未落实任课教师，致使两门（含两门）以上课程教学任务无人承担，或一门课程三天（含三天）以上无法开课；

3.学校关于放假或全校性活动的教学调整，因通知失误造成教学秩序混乱，影响恶劣；

4.上级主管部门下发的文件，或电话、传真交办的事情，因

人为原因造成积压而使有关部门不能及时办理，造成不良影响；

5.在学籍上报、审查中，因人为原因造成学生无法按时毕业，或不能取得毕业证书；

6.未经教务科批准，教学单位或其他职能部门随意通知部分班级停课或擅自占用教学场所，影响正常教学工作；

7.教学管理人员对教师的课酬、津贴等计算失误(10人以上)，严重影响正常工作进度；

8.教学管理人员在审核试卷时，未能及时更正试卷中出现的总分错误、答案标注等错误且试卷已印制出，对考试会造成影响的；

(二) 教师教学类：

1.教师在课堂上辱骂、体罚学生，或语言粗鲁、举止不文明，或擅自离开课堂，使教学中断；

2.教师个人事先未经教务管理部门批准，擅自变动上课或考试时间、地点，造成教学秩序混乱；

3.教师无特殊原因，实际课程进度与教学进度安排表相差两周以上，或未完成课程教学大纲所规定的教学内容达10%以上，或虽完成教材内容的教学但以压缩授课内容的方式来完成教学进度的要求，或虽完成教材内容的教学但未执行课程教学大纲；

4.教师旷课一次；

5.考试试卷开考后10分钟未到达，严重影响考试；或监考人员考试试卷收发失误(错发、短缺、丢失)，事后未能将考卷找回，

影响学生成绩；

6.主考、监考人员迟到或擅自离岗 10 分钟以上，或包庇、纵容作弊行为，对学生违纪事实知情不报；

7.阅卷教师不按评分标准阅卷，人为提高或压低学生考试分数；或评卷后遗失学生试卷，影响学生成绩；或登载成绩错误，成绩上报后大面积更改成绩（10 人以上）。

8.教师对教材及主要教学参考书误选、错选，致使学生无法使用，影响教学；

9.未经教学管理部门审核批准，擅自将自编教材、讲义或其他出版物作为学生课堂学习材料；

10.教学资料缺失严重、管理混乱，影响教学正常运行和各类教学评比检查工作；

11.教师以复习资料等形式将考试试题传给学生，造成泄题的；

12.教师在出卷时，未能及时更正试卷中出现的总分错误、答案标注等错误且试卷已印制出，对考试造成影响的；

（三）教学保障类：

1.主管部门或有关责任人因教材迟订、漏订、错订，致使教材开学两周内不能发放，对教学造成严重影响；

2.教师、管理人员责任心不强，管理不善，造成教学设施严重损坏或被盗，影响正常教学；

3.一学期内累计发生一次教学差错及一次一般教学事故或两

次一般教学事故的；

除上述情节外，其它严重影响教学工作，造成严重后果的事故。

第八条 有下列情况之一者，属重大教学工作事故：

（一）教学管理类：

1.教学管理人员因个人原因造成3个以上（含3个）班级停课；

2.未经学校批准，教学单位或其他单位随意通知全校或全校学生停课；

3.管理人员因个人原因造成在校生考试成绩丢失而无法弥补；

4.教师及管理人员填写呈报学生学习成绩时弄虚作假、私自篡改学生成绩；

5.管理人员出具与事实不符的学历、学籍、学位、成绩等各类证书、证明；

6.上级主管部门下发的文件，或电话、传真交办的事情，因人为原因造成积压而使有关部门不能及时办理，造成恶劣影响；

（二）教师教学类：

1.教师全学期没有所授课程教案（讲义）及相关教学材料而实施教学；

2.教师在课堂上讲授的内容、观点违反宪法，传播反动、淫秽内容，在学生中造成极坏的影响；

- 3.在教学工作中故意诽谤学校，造成不良后果；
- 4.教师无正当理由拒不接受教学任务，造成班级无法开课；
- 5.有意泄露试题，或试卷印刷、传送、保管过程中泄密，造成重新考试；
- 6.考试时无试卷，试题严重出错，或主、监考教师未到位，致使考试无法进行；或主、监考教师监考不力，致使学生大面积作弊或考场秩序严重混乱；
- 7.教师旷课（工）两个工作日以上；
- 8.因准备不当、指导不力，在实验、实习及教学活动中出现安全事故，使学生受到严重伤害；
- 9.指导教师对学生实验报告、实习实训报告、毕业设计（论文）出现大面积抄袭现象未发现，或不制止、不报告；

（三）教学保障类：

- 1.管理部门修缮、改造工程，因组织不力、指挥失误，未能按计划完成任务，造成学生停课或严重影响学生正常上课，严重影响教学秩序；
- 2.教师、管理人员因工作失误或人为破坏，造成大型、贵重教学设备的损坏；
- 3.一学期内累计发生一次一般教学事故及一次严重教学事故或两次严重教学事故的；

除上述情节外，其它严重影响教学工作，造成重大后果的事故。

第三章 教学事故处理程序

第九条 学校设立“教学事故认定及处理领导小组”，负责“申诉”和“复议”工作，教务科设立“教学事故认定及处理小组”，负责教学事故认定和处理日常事务。

第十条 发生教学事故一律填写《教学事故认定表》。

第十一条 出现教学差错，学校或有关部门给予当场批评，及时纠正，报教务科、院办（人事科）备案。

第十二条 一般教学工作事故，由所在部门提出处理意见，由教务科处理，报校办（人事科）备案。

第十三条 严重教学事故和重大故事的处理，由所在部门提出处理意见，经教务科审核，报校务委员会会议审定，经校长批准发文执行。

第四章 教学事故处理

第十四条 教学差错，由学校给予通报批评，每次扣绩效考核5分。

第十五条 一般教学事故，由学校通报批评，责令限期整改，每次扣绩效考核10分。

第十六条 严重教学事故，给予当事人严重警告处分，并向全校通报，每次扣年终绩效考核30分。

第十七条 发生重大教学事故，给予当事人留用察看处分直至开除处分，同时对事故责任人所在部门予以通报批评。部门发

生重大教学事故，由学校通报批评，全额扣除直接责任人工资和责任人所在部门领导的当月绩效工资。

（以上涉及绩效考核扣分以学校绩效考核办法为准）

第五章 申诉与复议

第十八条 事故责任人或部门对处理结果有异议，可在5个工作日内向教务科提出书面申诉，教务科提交教学指导委员会审议，教务科在接到书面申诉10个工作日内给予书面回复。

第十九条 对教务科回复不满意，可在一周内书面上诉到学校纪检科，学校纪检科的答复为最终裁定。

第六章 附 则

第二十条 本办法自发布之日起实施，由教务科负责解释。